



**You have downloaded a document from
RE-BUŚ
repository of the University of Silesia in Katowice**

Title: Terminologia e peculiarità dei contratti di lavoro Italiani e Polacchi

Author: Lucyna Marcol-Cacoń

Citation style: Marcol-Cacoń Lucyna. (2018). Terminologia e peculiarità dei contratti di lavoro Italiani e Polacchi. "Linguistica Silesiana" (Vol. 39 (2018), s. 287-299).



Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne - Bez utworów zależnych Polska - Licencja ta zezwala na rozpowszechnianie, przedstawianie i wykonywanie utworu jedynie w celach niekomercyjnych oraz pod warunkiem zachowania go w oryginalnej postaci (nie tworzenia utworów zależnych).



UNIwersYTET ŚLĄSKI
W KATOWICACH



Biblioteka
Uniwersytetu Śląskiego



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

LUCYNA MARCOL-CACON

Università della Slesia

lucyna.marcol@us.edu.pl

TERMINOLOGIA E PECULIARITÀ DEI CONTRATTI DI LAVORO ITALIANI E POLACCHI

TERMINOLOGY AND SPECIFICITY OF EMPLOYMENT CONTRACTS IN ITALIAN AND POLISH

*Parlare oscuramente
lo sa fare ognuno,
ma chiaro, pochissimi*

Galileo Galilei

The paper aims to discuss the specific characteristics of Italian employment contract from a linguistic point of view as well as from the point of view of the translation. First of all, the employment contract as a legal document will be discussed in regard to the text classification proposed by Sabatini (1990). Moreover, the general typology of Italian and Polish employment contracts will be taken into consideration. The analysis is complemented by Polish equivalents of the main Italian terms and phrases used usually in the employment contract. The final comments will be dedicated to the issue of translation procedures used for dealing with the translation shifts proposed by Vinay and Darbelnet (1958) and Cosmai (2007).

Keywords: specialized terminology, the employment contract, specificity of translation, translation strategies, Italian and Polish equivalents

1. Introduzione

Bisogna partire dalla riflessione che la chiarezza espressiva è lo scopo della semplificazione. Si precisa subito che la parola semplificazione non significa scrivere in modo semplice, ma scrivere in modo semplicistico.

Lo scopo del presente articolo è quello di illustrare, da una parte, le particolarità della scrittura normativa sull'esempio del contratto di lavoro e, dall'altra, di fare un'analisi comparata di prototesto e metatesto, individuando elementi generali che differenziano il contratto di lavoro polacco dal contratto di lavoro italiano. Verranno, inoltre, illustrate e discusse diverse soluzioni linguistiche grazie alle quali il testo normativo può essere reso più semplicistico, e quindi più comprensibile al destinatario sia di partenza che di arrivo.

Volendo prendere in considerazione le caratteristiche costitutive del contratto di lavoro come testo specialistico, si propone di fare riferimento alla tipologia di Sabatini basata sulla "bilateralità" di ogni testo. Si tratta da un lato del cosiddetto "patto" comunicativo che unisce emittente e destinatario e dall'altro del grado di "vincolo interpretativo" che in tale patto pone il primo al secondo. Basandosi su questi due elementi, Sabatini individua un continuum di variazione del grado di specializzazione dei testi e distingue così tre macrotipi testuali (Sabatini 1990: 635):

1. testi molto vincolanti (normativi, scientifici, tecnico-operativi) sono testi che tendono alla rigidità e alla chiarezza della formulazione linguistica. Quest'ultima caratteristica è visibile soprattutto sul piano lessicale tramite la ripetizione nonché sul piano strutturale tramite la semplificazione della struttura del periodo (Garavelli Mortara 2001: 14-15). Inoltre, i testi con discorso molto vincolante dispongono di una conoscenza ben determinata del contesto specialistico di riferimento e del sistema di testi connessi (intertestualità) (Scarpa 2008: 12).
2. Testi mediamente vincolanti (espositivi ed informativi) sono testi con finalità prevalentemente informativa destinati ai non specialisti. Costituiscono una categoria molto eterogenea alla quale appartengono testi di studio e quelli di divulgazione. Il loro fine è quello *"di far procedere il destinatario gradualmente da un suo precedente stadio di conoscenze"* (Scarpa 2008: 12).
3. Testi poco vincolanti (letterari) sono testi che svolgono la funzione espressiva e non sono rilevanti ai fini del discorso qui condotto (Scarpa 2008: 12).

Non vi è dubbio che i contratti di lavoro sono testi con 'discorso molto vincolante' caratterizzati dalla tendenza alla rigidità ed all'esplicitezza esigendo, al contempo, la conoscenza del contesto specialistico ben definito (Sabatini 1990: 635). Nei termini di Koller, i contratti di lavoro vengono classificati come testi informativi con il grado di specializzazione molto alto nei quali il destinatario è ben determinato, vale a dire conosce bene un dato linguaggio specialistico (Pisarska, Tomaszewicz 1996: 50).

2. Osservazioni preliminari

Prima di entrare nel vivo della questione, bisogna introdurre la distinzione tra 'il contratto di lavoro collettivo' (*układ zbiorowy pracy*) ed 'il contratto di lavoro individuale' (*indywidualna umowa o pracę*). Quanto al primo dei due contratti

esistenti in Italia, si tratta di un accordo stipulato tra i sindacati dei datori di lavoro e quelli dei lavoratori di un settore sulle basi del quale vengono stipulati i singoli contratti individuali inerenti a quel settore. Il contratto individuale, invece, è un tipo di accordo stipulato tra il datore di lavoro e il lavoratore che deve essere conforme (ad eccezione di un piccolo numero di casi) alle disposizioni del contratto collettivo (Cantone 2007: 252-254). Un'altra distinzione da fare è quella tra 'il rapporto di lavoro subordinato' (*praca najemna*) ed 'il rapporto di lavoro autonomo' (*samozatrudnienie*). Ciò che li differenzia è il simbolo dell' "assoggettamento del lavoratore al potere direttivo, organizzativo e disciplinare del datore di lavoro"¹. 'Il lavoratore subordinato' (*pracownik najemny*) è colui che si impegna, di fronte a una retribuzione, a 'prestare il proprio lavoro' (*świadczyć pracę*) alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore. Nel caso in cui il lavoratore si obbliga a rendere in prima persona un servizio, si tratta del lavoro autonomo, dunque senza alcun vincolo di subordinazione. Il vincolo della subordinazione si riferisce all'obbligo di osservare un orario di lavoro fisso, di svolgere le attività indicate dall'imprenditore, di comunicare assenze e malattie nonché quello di effettuare le ferie nei periodi indicati dal datore di lavoro (Cantone 2007: 257 e artt. 2094 e 2222 del c.c.).

3. Tipologia basilare dei contratti di lavoro italiani e polacchi – considerazioni generali

L'ideale sarebbe essere assunti a tempo pieno ed indeterminato, sperando che il rapporto di lavoro duri per un periodo di tempo rilevante se non addirittura fino alla 'pensione' (*emerytura*). In tal caso si tratta del 'contratto di lavoro a tempo indeterminato' (*umowa o pracę na czas nieokreślony*). Quando invece 'l'assunzione' (*zatrudnienie*) è garantita solo per un periodo di tempo limitato si tratta del 'contratto di lavoro a tempo determinato' (*umowa o pracę na czas określony*). Un altro tipo di contratto di lavoro subordinato è 'il contratto di lavoro a tempo parziale o part-time' (*umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu*). È caratterizzato da un orario di lavoro ridotto ossia inferiore rispetto al tempo pieno. Il datore di lavoro è tenuto a specificare la durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno. Il lavoratore a tempo parziale ha diritto allo stesso trattamento a quello dei lavoratori assunti a tempo pieno. Una tipologia particolare e al tempo stesso molto ricorrente oggi è 'il contratto di somministrazione di lavoro' (*umowa outsourcingu*). Esso coinvolge tre soggetti: agenzie autorizzate per la somministrazione, lavoratori, impresa. "Il lavoratore che sottoscrive un contratto di somministrazione diventa a tutti gli effetti

¹ http://www.giurisprudenza.unimib.it/DATA/insegnamenti/13_1628/materiale/mod.%20a%20-%20vettor%20t.%20rapporto%20di%20lavoro%20e%20subordinazione%20.pdf (ultimo accesso: 21/07/2017)

*dipendente dell'agenzia di somministrazione e viene "prestato" ad un'azienda cliente utilizzatrice, che si avvale della prestazione del lavoratore stesso*². Ai precedenti bisogna aggiungere 'il contratto di lavoro intermittente' (*umowa o pracę dorywczą*). Con questo contratto il lavoratore si pone a disposizione di un datore di lavoro che gli può offrire la prestazione lavorativa in modo discontinuo, a seconda delle esigenze produttive. Il lavoro intermittente viene comunemente definito anche 'lavoro a chiamata' o dall'inglese 'job on call'. Il seguente è 'il contratto di lavoro a progetto' (*umowa o pracę na czas wykonywania określonej pracy*) che si basa sul rapporto di lavoro di tipo parasubordinato, vale a dire intermedio tra lavoro subordinato e lavoro autonomo. Il progetto va collegato ad un determinato effetto finale. Infatti un contratto di questo tipo consiste nella realizzazione di un progetto. Non appena scade il termine della durata del contratto ossia della realizzazione del progetto, il lavoratore si ritrova senza lavoro.³

Oltre alle principali tipologie contrattuali, vi sono anche altre che rivestono un'importanza analoga. A questo proposito, vale la pena menzionare 'il contratto d'apprendistato' (*umowa o praktyki*) finalizzato all'occupazione dei giovani (fascia d'età 19-29 anni) nonché al primo inserimento lavorativo. In tal caso, il datore di lavoro assume l'apprendista alle proprie dipendenze garantendogli la formazione professionale che va ad aggiungersi alla formazione scolastica ed universitaria. Conviene volgere anche l'attenzione all'esperienza dello 'stage' / del 'tirocinio' (*staż/ przyuczenie do zawodu*), che sono due forme di ingresso nel mondo del lavoro. Il tirocinio rappresenta una tappa importante in un percorso formativo e professionale che però, a differenza dell'apprendistato, non è collegato a qualifiche riconosciute. Gli stage sono indirizzati a chi desidera acquisire esperienza prima di cercare un lavoro. Pare opportuno alla fine menzionare il rapporto che si instaura tra un professionista iscritto ad un apposito Albo o Ordine professionale e un praticante. 'Il praticantato' (*praktyka zawodowa*) è una specie di tirocinio obbligatorio ovvero tirocinio professionale che consiste in un periodo di formazione teorico- pratica sul lavoro il quale finisce con l'esame di Stato. Superato l'esame, il praticante può accedere all'esercizio della libera professione.⁴

Prima di chiudere questo capitolo pare opportuno segnalare che nella tipologia basilare dei contratti di lavoro in Polonia vi sono alcune notevoli differenze rispetto alla tipologia italiana. Il primo è *umowa o pracę na czas próbny* che è un contratto avente come scopo l'esecuzione del lavoro per un periodo di prova, durante il quale il datore di lavoro ha modo di verificare le attitudini professionali del lavoratore, mentre quest'ultimo verifica la convenienza del nuovo lavoro. L'assunzione non può superare il periodo di due mesi per gli impiegati non aventi funzioni direttive e tre mesi per gli impiegati con le mansioni direttive. Bisogna

² <http://www.farmalavoro.it/tipologie-di-contratti-di-lavoro> (ultimo accesso: 22/07/2017).

³ <http://www.agenzialavoro.tn.it/lavoratori/norme/contratti> (ultimo accesso: 23/07/2017).

⁴ <http://www.aidp.it/hronline/2009/6/12/apprendistato-e-stage.php> (ultimo accesso: 23/07/2017).

tener presente che in Italia *umowa o pracę na czas próbny* prende il nome del ‘patto di prova nel lavoro subordinato’ e non costituisce un tipo di contratto a sé stante come in Polonia. Il diritto del lavoro polacco prevede anche un contratto di lavoro concluso a tempo determinato lo scopo del quale è l’esecuzione di un concreto lavoro. È *umowa o pracę na czas wykonywania określonej pracy* tradotto come ‘contratto per la fornitura di un lavoro determinato’. Ambedue ‘le parti contrattuali’ (*strony umowy*) precisano il tipo del lavoro prestato, mentre il contratto si estingue nel momento del compimento del lavoro. Ciò significa che tale tipo di contratto non trova l’equivalente nel codice di lavoro italiano. Vi sono ancora due forme contrattuali abbastanza popolari in Polonia che difficilmente trovano i loro equivalenti in italiano. Nel primo caso si tratta di un contratto soggetto al diritto civile e probabilmente per questo tradotto a volte come ‘contratto civilistico’. In polacco funziona il termine *umowa zlecenie*. Stipulandolo il lavoratore si impegna ad eseguire in maniera autonoma il lavoro oggetto dell’incarico, vale a dire può decidere, anche da solo, del termine e del luogo per la realizzazione del lavoro. Bisogna qui tener presente che i traduttori, pur non essendo in grado di trovare un equivalente italiano ideale né funzionale di tale contratto, si servono nei testi di arrivo dei termini come ‘contratto d’appalto’, ‘contratto di mandato’ ovvero di una forma più lunga ‘contratto per il periodo di realizzazione di una determinata prestazione’. Il secondo dei due è *umowa o dzieło* tradotto come ‘contratto d’opera’. Anche questo mira ad un risultato finale. La principale differenza tra questi due contratti sta nel fatto che nel caso del contratto d’opera, l’esecutore, anche se prende la responsabilità del lavoro effettuato, non ha diritto ai contributi né sanitari né previdenziali. Vale la pena precisare alla fine che il Codice civile polacco non impone alcuna forma concreta di tali due contratti, il che significa che possono essere anche conclusi oralmente. Il contratto per la fornitura di un lavoro determinato è più concreto e preciso anche nell’ambito della subordinazione dei lavoratori, vale a dire il lavoro, in tal caso, diversamente da quanto accade nel caso di contratto d’opera o d’appalto, deve essere fornito sotto l’autorità ossia direzione di un’altra persona.⁵

4. Marche macrotestuali dei contratti di lavoro

Si sottolinea ancora una volta che i contratti appartengono al genere dei testi con ‘discorso molto vincolante’ (Sabatini 1990: 635). Che il contratto di lavoro sia l’esempio di scrittura giuridico-amministrativa è dimostrato dal fatto che oltre ad avere il fine comunicativo ed informativo, costituisce il testo di carattere prescrittivo ossia normativo in quanto provvisto di regolazioni giuridiche (Korybski, Leszczyński, Pieniążek 2003: 78-79).

⁵ <http://www.umowyoprace.pl/dzial,1628,rodzaje-umow-o-prace.html> (ultimo accesso: 30/07/2017).

Si precisa inoltre che per le marche macrotestuali si intende soprattutto l'organizzazione retorica del discorso ossia la distribuzione delle informazioni in una sequenza logica e l'organizzazione del discorso in parti e sottoparti (Scarpa 2008: 33).

Quanto all'organizzazione del testo, i contratti prospettano, nella maggior parte dei casi, la suddivisione in paragrafi che mettono in assetto le successive parti e direttive del contratto. Il ricorso al maiuscolo, vale a dire la messa in rilievo, si nota specialmente in riferimento ai due soggetti interessati quali 'datore di lavoro' (*pracodawca*) e 'dipendente'/'lavoratore' (*pracownik*). Grosso modo, i contratti di lavoro espongono le questioni che seguono in modo logico, vale a dire le informazioni più generali precedono quelle particolari. Si parte dalla specificazione della persona del datore di lavoro e del dipendente, in seguito vengono precisati i diritti ed obblighi che spettano al 'prestatore di lavoro' (*świadczący pracę/ pracownik*) nonché regolano 'il rapporto di lavoro' (*stosunek pracy*). Si conclude con la ripresa delle 'decisioni/ disposizioni finali' (*postanowienia końcowe*) e con la dichiarazione di ambedue le parti del contratto di aver accettato le decisioni sopraesposte. La composizione del discorso presenta la forma compatta e coerente, mentre l'esposizione in forma della scansione delle informazioni in blocchi concatenati attesta la logica e l'ordine del contratto (Lesina 1994: 71).

Vale la pena soffermarsi sulle principali titolazioni dei paragrafi presenti spesso nei contratti di lavoro, detti anche 'contratti di assunzione' (*umowy o pracę*). Prima di tutto viene stabilito 'il posto di lavoro' (*miejsce pracy*), poi vengono precisate 'le mansioni' (*zadania*) del dipendente nonché i suoi 'obblighi' (*obowiązki*) e in seguito è determinato 'l'orario di lavoro' (*wymiar czasu pracy/ przewidziane godziny pracy*). Nei paragrafi successivi viene chiarita la questione inerente alla 'retribuzione' (*wynagrodzenie*) che non di rado è nascosta sotto il titolo 'trattamento economico' (*uposażenie*). Inoltre, il dipendente può essere subito informato sugli 'scatti di anzianità' o delle 'indennità d'anzianità' (*dodatek za staż pracy*). Quanto invece al 'periodo di ferie' (*okres urlopu*) viene spesso aggiunta l'informazione sui 'permessi retribuiti' (*urlop płatny*). In seguito, vengono delucidate le cause per le quali gli effetti del contratto verrebbero a cessare. In tal caso si ricorre al titolo 'scioglimento del contratto' ovvero 'risoluzione del contratto' (*rozwiązanie umowy*) che possono essere usati alternativamente. Vi sono contratti nei quali viene anche definito 'il periodo di preavviso' (*okres wypowiedzenia*). Per quanto riguarda altri termini riscontrabili nei contratti di lavoro, vale la pena menzionare i seguenti: indennità di contingenza (*wyrównanie wynagrodzeń związane ze wzrostem kosztów utrzymania*), indennità di licenziamento (*odprawy pieniężne*).

5. Marche microtestuali dei contratti di lavoro italiani

Per quanto riguarda le marche microtestuali, particolare attenzione si dovrà rivolgere ad alcuni aspetti lessicali, morfosintattici e terminologici (Scarpa 2008: 31-32).

Passando agli aspetti lessicali, sembra opportuno cominciare dal fenomeno della coesione. Ciò che garantisce la coesione e chiarezza del testo è anzitutto la ripetizione lessicale. Essa si concretizza attraverso la mancanza di sinonimia. È visibile, nei contratti di lavoro, la ripetizione intenzionale dei vocaboli dipendente/ lavoratore e datore di lavoro. Questi elementi lessicali non vengono sostituiti con le voci sinonimiche. L'unica eccezione è la parola parte (*strona*) o parti (*strony*) che, nei casi in cui non provoca ambiguità referenziali, può funzionare come sinonimo del 'dipendente' e/o del 'datore di lavoro'. La ripresa lessicale svolge anche la funzione pragmatica mettendo in rilievo l'influenza sul comportamento dei partecipanti alla comunicazione. Nel caso specifico tale relazione riguarda il dipendente e il datore di lavoro e permette di mettere in chiaro i loro diritti e obblighi (Garavelli Montanara 2001: 147).

Occorre fare a questo punto qualche considerazione in merito alla progressione tematica ossia alternanza fra tema e rema. Nei contratti di lavoro appare sovente la progressione tematica basata sulla struttura parallela. Ne è un esempio il tratto seguente: (1) 'Ai casi di violazione delle principali clausole contrattuali da parte del Dipendente appartengono fra l'altro: a. quando il Dipendente non onora i termini del presente contratto [...], b. quando il Dipendente non si attiene ai regolamenti od alle procedure che sono in vigore nella ditta [...], c. quando sono stati commessi degli errori significativi nell'adempimento delle mansioni che possono comportare conseguenze negative sull'attività della ditta [...]'.⁶ Si osserva quindi che le informazioni vengono espone in maniera graduale aggiungendo successivamente al tema un elemento nuovo. La progressione tematica parallela si sviluppa mediante la ripresa dello stesso tema nei tre sottoparagrafi rematici consecutivi (Scarpa 2008: 34-35).

Riflettendo sugli aspetti morfosintattici dei contratti, pare opportuno rivolgere l'attenzione alla composizione ed all'ordine degli elementi della frase. Nella stesura di un testo giuridico-amministrativo si consiglia di disporre le informazioni in frasi semplici seguendo una sequenza logica. Visto che il contratto precisa obblighi e diritti, occorre collocare nella posizione iniziale il soggetto al quale tali disposizioni spettano. Nella posizione successiva si colloca il predicato che definisce il soggetto, mettendolo in relazione con l'oggetto. Ciò significa che il predicato costituisce tutto il sintagma che viene seguito dai complementi diretti e in seguito da quelli indiretti (Guida alla redazione degli atti amministrativi 2011: 21).

⁶ Gli esempi riportati sono frutto delle traduzioni ed osservazioni proprie.

Meriterà inoltre un cenno il ricorso alla frase nominale che oltre ad essere il segno della ricchezza concettuale, offre una sintassi maggiormente compatta e sintetica (Arena 1995: 180). Per rendere chiaro il concetto, basta soppesare le frasi seguenti: (1) 'In forza del bilancio obiettivi **avviene la valutazione** del lavoro del dipendente.' (2) 'Il dipendente è tenuto **alla stretta osservanza** del segreto d'ufficio.' (3) 'Dichiaro di **essere a conoscenza** del regolamento'⁷. Si potrebbe notare che la frequente presenza delle frasi basate sui costrutti nominali garantisce la concatenazione logica del discorso rispondendo altresì ai criteri di esplicitazione e precisione (Scarpa 2008: 37-39).

Si mette in evidenza, inoltre, il fatto che nei contratti prevalgono le frasi semplici tra le quali le più frequenti sono le frasi enunciative di tipo affermativo ossia quelle che contengono un'esposizione, una descrizione o una dichiarazione. L'esempio di tale frase, tipica dei contatti (a prescindere dalla lingua), è la seguente: 'Il contratto è stato compilato in due copie unisone, una per ogni parte'. (*Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron*). Se, invece, ci si ricorre alle frasi complesse, prevalgono le relazioni di paratassi fra le quali le congiunzioni copulative e correlative costituiscono l'uso più frequente. Basti analizzare, a titolo di esempio, la frase seguente: 'Il dipendente è tenuto alla stretta osservanza del segreto d'ufficio **come pure** al mantenere in segreto tutte le informazioni riguardanti l'attività della Società, **come pure** le strategie e gli obiettivi **ed anche** le informazioni ed i nomi dei clienti **nonché** modi e metodi utilizzati nello svolgere di un'attività'⁸. Qualche volta ci si incontra con le relazioni di subordinazione condizionale il cui scopo è quello di comunicare le circostanze che potrebbero verificarsi. Basti, a titolo di esempio, considerare le due frasi seguenti: (1) 'Le informazioni possono essere divulgate solo con il benestare della Presidenza, senza tale consenso la loro divulgazione sarà consentita solo **nel caso in cui** si riveli indispensabile per l'adempimento degli obblighi in modo equo ovvero **nel caso in cui** lo esigano le leggi vigenti'. (2) 'La collaborazione avrà durata annuale e si intende tacitamente rinnovata **se** nessuna delle parti comunicherà la sua intenzione di non continuarla.' (*Współpraca będzie trwała przez okres jednego roku i zostanie automatycznie odnowiona, jeśli żadna ze stron nie postanowi jej zakończyć*)⁹. Si può dunque affermare, riassuntivamente, che le frasi semplici, le quali sono in prevalenza, mirano ad esplicitare le disposizioni del contratto in modo conciso, mentre i periodi, basati sulle relazioni di coordinazione e qualche volta subordinazione mirano ad esporre le condizioni vincolanti l'esecuzione del contratto e pertanto garantire la compiutezza del significato (Garavelli Mortara 2001: 86-93).

Ciò che balza agli occhi nei contratti italiani è il ricorso agli aggettivi e ai pronomi indefiniti al singolare. Per rendere chiara la questione, basti

⁷ Gli esempi riportati sono frutto delle traduzioni ed osservazioni proprie.

⁸ Gli esempi riportati sono frutto delle traduzioni ed osservazioni proprie.

⁹ Gli esempi riportati sono frutto delle traduzioni ed osservazioni proprie.

osservare le frasi seguenti: (1) ‘**Qualsiasi modifica** del contratto esige la forma scritta’ (*Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej*). (2) ‘**Qualsiasi integrazione** del contratto o degli allegati deve risultare da atto scritto debitamente sottoscritto dalle parti’. (*Wszelkie uzupełnienia niniejszej umowy lub załączników wymagają formy pisemnej oraz muszą być opatrzone stosownym podpisem przez obie strony*).¹⁰ A tal proposito si vuole segnalare che il ricorso agli aggettivi ed ai pronomi indefiniti nonché dimostrativi non è un tratto tipico solo dei contratti ma di tutta la scrittura giuridico-amministrativa di registro aulico-formale. Basti indicare, a titolo di esempio, i campioni seguenti: (1) ‘(...) svolgere **ogni attività** necessaria atta a raggiungere gli obiettivi’ (...) (*wykonywanie wszelkich czynności niezbędnych do osiągnięcia celów*), (2) ‘Il contratto che segue, concordato da tutti i membri (...), è stato dai medesimi accettato’¹¹. (*Niniejsza umowa, sporządzona w uzgodnieniu z wszystkimi członkami (...), została przez nich zaakceptowana*). Per chiudere il discorso, va osservato che quanto alle versioni polacche dei campioni di sopra, si nota prima di tutto il cambiamento del numero singolare al plurale.

Conviene anche volgere attenzione al ricorso alle forme passive ed impersonali con l’obiettivo di garantire l’oggettività e la trasparenza. Grazie alla forma passiva l’oggetto ossia il perno della discussione viene collocato nella posizione iniziale. Conviene riportare alcuni esempi: (1) ‘Le mansioni del dipendente **sono definite** nell’allegato al presente contratto’. (*Zadania pracownika są określone aneksem do niniejszej umowy*.) (2) ‘La prestazione dell’attività lavorativa **verrà espletata** c/o la sede principale della ditta’. (*Miejscem świadczenia pracy jest siedziba firmy*.) (3) ‘La retribuzione **sarà versata** entro l’ultimo giorno di ogni mese’. (*Wynagrodzenie będzie płatne do ostatniego dnia każdego miesiąca*.) (4) ‘Le informazioni **possono essere divulgate** solo con il benestare della Presidenza’. (*Informacje objęte tajemnicą mogą być udostępniane jedynie za zgodą Zarządu*).¹²

Passando ora agli aspetti lessicali e terminologici si mette in rilievo il fatto che le lingue speciali si contraddistinguono per una particolare formazione lessicale dei composti. La tendenza ad usare le preposizioni semplici anziché quelle articolate è un tratto caratteristico di tutte le lingue speciali tra cui la scrittura giuridico-amministrativa. Basti citarne alcuni esempi: contratto *di* lavoro, periodo *di* lavoro, orario *di* lavoro. È da segnalare che nel caso dei composti formati da due sostantivi in italiano capita che venga omessa la preposizione (Scarpa 2008: 54). Si tratta dei costrutti di tipo: ‘bilancio obiettivi’ (*zestawienie celów*).

È consistente anche, nei testi di carattere amministrativo, la presenza dei termini tecnici che vengono adoperati in un certo ambito disciplinare e che rispondono al requisito di economicità e chiarezza referenziale. Ne è l’esempio

¹⁰ Gli esempi riportati sono frutto delle traduzioni ed osservazioni proprie.

¹¹ Gli esempi riportati sono frutto delle traduzioni ed osservazioni proprie.

¹² Gli esempi riportati sono frutto delle traduzioni ed osservazioni proprie.

lampante e abbastanza tipico dei contratti il tecnicismo collaterale ‘c/o’, il cui significato corrisponde a ‘presso’ (Sombrero 1993: 243-244). È necessario menzionare a questo punto il termine ‘liquidazione’, la cui variante nel linguaggio tecnico dei consulenti di lavoro è ‘Trattamento di Fine Rapporto’ ossia ‘TFR’ (*odprawa wypłacana pracownikowi po zakończeniu stosunku pracy w przypadku umów o pracę na czas określony i nieokreślony*). Si tratta di una somma di denaro che viene accumulata di anno in anno dal dipendente durante la sua ‘carriera professionale’ (*kariera zawodowa*) che gli verrà consegnata al termine del rapporto di lavoro, anche in presenza di licenziamento dovuto a un grave comportamento del dipendente, quest’ultimo ne ha sempre diritto (Cantone 2007: 300). Spetta anche al dipendente decidere se destinare le somme del TFR a ‘un fondo pensione privato’ (*prywatny fundusz emerytalny*) oppure farsi versare il TFR direttamente in ‘busta paga’ (*pensja*). Va osservato, per inciso, che in altri contesti la busta paga corrisponde al ‘cedolino dello stipendio’ ossia alla ‘cedola di paga’ (*odcinek pensji*).

Concentrandosi sugli aspetti traduttologici, è utile discutere il problema della traduzione del termine ‘codice fiscale’ che appare frequentemente nei contratti di lavoro. Il codice fiscale è un codice rilasciato dall’Agenzia delle Entrate’ (*Urząd Skarbowy*) costituito da una sequenza alfanumerica composta da quindici elementi nel caso delle persone fisiche e da una sequenza numerica di 11 elementi nel caso delle persone giuridiche. Sebbene nella realtà polacca non esista il suo equivalente totale, esso corrisponde nella maggior parte dei casi al numero *PESEL* ossia al *numero di identificazione come residente polacco*. Capita che come suo equivalente funzionale si indichi il numero *NIP* ossia il *numero identificativo del contribuente*. Si tenga presente che la scelta di un equivalente anziché di un altro dipende da un concreto documento. È possibile che il numero *NIP* venga tradotto come ‘partita IVA’, visto che *NIP* (come la partita IVA italiana) deve essere riportato ogniqualvolta si effettui la dichiarazione dei redditi e in genere nelle documentazioni fiscali o burocratiche. Per quanto riguarda l’equivalente italiano del numero *REGON*, si è soliti tradurlo in maniera descrittiva come ‘numero di iscrizione nel registro delle imprese’.

6. Osservazioni finali e conclusioni

Per tirare le fila della discussione sui tratti caratterizzanti i testi molto vincolanti (con particolare attenzione ai contratti di lavoro) occorre ricordare che quanto all’organizzazione del discorso i contratti di lavoro si contraddistinguono anzitutto per l’ordine di costruzione rigorosamente impostato (paragrafi, blocchi numerati e concatenati in base ai chiari legami sintattici). La coesione lessicale si manifesta anzitutto attraverso la mancanza di sinonimia. Fra i tipi di frasi usate prevalgono le frasi brevi con preferenza alle relazioni di coordinazione copulativa e correlativa nonché di subordinazione condizionale. Per quanto riguarda la struttura sintattica, bisogna indicare la preponderanza dell’indicativo

presente, la presenza del costruito implicito, l'uso della forma passiva (per motivi di chiarezza e coesione), il ricorso alla forma impersonale (per via delle esigenze stilistiche) nonché la presenza delle frasi nominali (per via delle esigenze sintattiche). Riflettendo sugli aspetti terminologici, si evidenziano i termini propri del settore forense assieme all'uso delle abbreviazioni e sigle. Gli aspetti caratterizzanti il contratto di lavoro sul piano stilistico sono prima di tutto: monoreferenzialità, normalizzazione e mancanza di emotività.

Per chiudere il discorso, merita fare qualche osservazione circa i tratti peculiari della traduzione giuridica. La sua principale difficoltà risiede nella difficoltà di traduzione non dei termini, bensì dei concetti che sono propri di alcuni sistemi giuridici ma non di altri (Visconti 2001: 83). L'obiettivo primario del traduttore, soprattutto sul piano terminologico, è quello di garantire la massima chiarezza nella comunicazione, escludendo ogni fonte di equivocità.

Quanto quindi all'equivalenza terminologica, Cosmai (2007: 147-155) ne indica quattro livelli assieme alle relative strategie traduttive:

1. equivalenza zero: quando un termine della lingua di partenza non trova alcun corrispondente nella lingua di arrivo. Spesso è il caso di denominazioni di istituti giuridici o di organi pubblici. Si propongono in tal caso tre possibili tattiche traduttive:
 - a) il termine non viene tradotto, vale a dire viene lasciato nella lingua originale senza essere tradotto. Ad esempio: la parola 'regione', la quale indica un ente territoriale previsto dalla costituzione italiana non corrisponde al concetto di 'voidovato' in polacco;
 - b) si trasferisce il termine con un equivalente parziale ossia incapace di trasmettere il senso completo ma che tuttavia lo rende comprensibile al lettore. È, ad esempio, il caso della parola 'codice fiscale' tradotta, a seconda del contesto, come *NIP* o *PESEL* in polacco;
 - c) si traduce un dato termine con una perifrasi definitoria.
2. Equivalenza plurivoca: quando un termine della lingua di partenza corrisponde a più termini, il che implica la necessità di scegliere caso per caso il corrispondente più adatto a seconda del contesto. Un esempio è la parola *prawo* in polacco che può essere tradotta come 'diritto', 'giurisprudenza' o 'legge'.
3. Falsa equivalenza: quando una coppia di termini nella lingua di partenza e lingua di arrivo, pur ritenuti generalmente equivalenti, presentano lacune definitorie. Tale situazione si verifica quando si danno per scontate alcune corrispondenze terminologiche. Ad esempio: la parola 'tribunale' può essere tradotta una volta come *trybunał* e l'altra come *sąd* (dipendentemente dal contesto).
4. Equivalenza incerta: quando la traduzione di un dato termine della lingua di partenza potrebbe creare ambiguità o incomprensibilità nella lingua di arrivo. In tal caso il traduttore deve agire in uno dei tre modi: – ricorrere alla trascrizione del termine (che fa nascere difficoltà) accompagnandola tra parentesi da una spiegazione del relativo significato del termine; – ricor-

rere, nella lingua di arrivo, ad un termine, il cui significato si avvicini il più possibile a quello della lingua di partenza; – creare, nella lingua di arrivo, un neologismo del termine originale accompagnandolo ad una spiegazione a piè di pagina.

Quanto alle procedure traduttive che riguardano le unità più ampie del testo, è necessario fare riferimento alle ricerche di Vinay e Darbelnet (1995). Occorre mettere in rilievo soprattutto due operazioni traduttive riguardanti in larga misura il materiale preso in considerazione nel presente articolo. Ambedue i procedimenti presentano una variazione lessicale o morfosintattica. Il primo, detto trasposizione, consiste nel cambiamento della struttura grammaticale di una frase senza che cambi il significato del messaggio. Per renderlo più chiaro basta mettere in paragone le frasi seguenti: ‘Dichiaro di **essere a conoscenza** del regolamento’ (*Oświadczam, że **zapoznałem się** z regulaminem*). Il secondo, detto modulazione, consiste nell’alterazione della forma di un messaggio tramite un cambio semantico o quello di prospettiva. Vale la pena a questo punto riportare l’esempio seguente: ‘Il Dipendente è tenuto alla stretta osservanza del segreto d’ufficio [...] la cui **non confidenzialità** potrebbe arrecare danni agli interessi della Società’ (*Pracownik jest zobowiązany do ścisłego przestrzegania tajemnicy służbowej [...], której **ujawnienie** mogłoby narazić na szkodę interesy spółki*)¹³.

Per concludere, è necessario accennare che la versione tradotta deve accordarsi con le regole linguistiche e stilistiche proprie della lingua di arrivo. Nel caso specifico si pensa anzitutto ai requisiti seguenti: chiarezza, correttezza, appropriatezza stilistica, uso terminologico.

Le ponderazioni appena effettuate mirano a mettere in risalto il fatto che sia per scrivere sia per tradurre occorre molta esperienza. Gli esempi dei termini e delle frasi usate nei contratti di lavoro possono servire da spunto per chi vuole sviluppare la capacità di tradurre (dall’italiano al polacco e viceversa) i testi specialistici di carattere normativo.

Riferimenti bibliografici

- Cantone, L., O. Cantone 2007. *L’avvocato di me stesso. Con formulari di lettere, contratti e scritture private*. Milano: Giunti Demetra.
- Codice Civile (c.c.) “Libro quinto: Del lavoro”.
- Cosmai, D. 2007. *Tradurre per l’Unione Europea. Prassi, problemi e prospettive del multilinguismo comunitario dopo l’ampliamento a est*. Milano: Hoepli.
- Garavelli Montanara, B. 2001. *Le parole e la giustizia. Divagazioni e retoriche su testi giuridici italiani*. Torino: Einaudi.

¹³ Gli esempi riportati sono frutto delle traduzioni ed osservazioni proprie.

- Gruppo di lavoro promosso da Istituto di teoria e tecniche dell'informazione giuridica e Accademia della Crusca (a cura di), 2011. *Guida alla redazione degli atti amministrativi. Regole e suggerimenti*. Firenze: Ittig – Cnr.
- Korybski, A., L. Leszczyński, A. Pieniążek 2003. *Wstęp do prawoznawstwa*. Lublin: Wydawnictwo Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej.
- Lesina, R. 1994. *Il nuovo manuale di stile. Edizione 2.0. Guida alla redazione di documenti, relazioni, articoli, manuali, tesi di laurea*. Bologna: Zanichelli.
- Mortara Garavelli, B. 2001. *Le parole e la giustizia. Divagazioni e retoriche su testi giuridici italiani*. Torino: Einaudi.
- Pisarska, A., T. Tomaszewicz 1996. *Współczesne teorie przekładowe*. Poznań: Wydawnictwo Naukowe UAM.
- Sabatini, F. 1990. Analisi del linguaggio giuridico. Il testo normativo in una tipologia generale dei testi. In M. D'Antonio (a cura di) *Corso di studi superiori legislativi (1988-1989)*. Padova: Cedam.
- Scarpa, F. 2008. *La traduzione specializzata. Un approccio didattico professionale*. Milano: Hoepli.
- Sombrero, A.A. 1993. Lingue speciali. In A.A. Sombrero *Introduzione all'italiano contemporaneo. La variazione e gli usi*. Roma-Bari: Laterza.
- Visconti, J. 2001. I problemi dei testi giuridici. In A. Tosi (a cura di), *La voce dell'Europa in traduzione multilingue, Rivista di Psicolinguistica Applicata* 3, 83. Pisa, Istituti Poligrafici Internazionali.
- Vinay, J.P., J. Darbelnet 1995. A Methodology for Translation. In L. Venuti (ed.), 2000. *The Translation Studies Reader*, 84-93. London: Routledge.

Dizionari

- Grelewicz-La Mela, M., B. Nuzzo 2003. *Słownik prawniczy włosko-polski*. Warszawa: Dom Wydawniczy ABC.
- Kwiatkowska, H. 2011. *Słownik terminologii prawniczej włosko-polski, polsko-włoski*. Warszawa: Wydawnictwo C.H. Beck.

Sitografia

- <http://www.farmalavoro.it/>
<http://www.agenzialavoro.tn.it>
www.giurisprudenza.unimib.it/
<http://www.umowyoprace.pl>
<http://www.aidp.it>